



INSTITUCION EDUCATIVA SANTA TERESITA

NIT: 812008498-6

DANE: 223580006468

INSTITUCION, CREADA MEDIANTE ORDENANZA 049 DE 25 DE NOV 1986,
RESOLUCION DE APROBACION Nro. 377 de 13 de septiembre de 2011



POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Versión: 1.0

Código: PTDP-001

Fecha de aprobación: 19 de mayo de 2026

Acto administrativo de adopción: Resolución rectoral No. 00 6 de 19 de mayo de 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. Presentación
2. Objetivo
3. Alcance
4. Marco Normativo
5. Definiciones
6. Principios para el Tratamiento de Datos Personales

1. PRESENTACIÓN

La Institución Educativa Santa Teresita, establecimiento educativo oficial del municipio de Puerto Libertador, departamento de Córdoba, comprometida con la protección de los derechos fundamentales de la comunidad educativa y con el fortalecimiento de una cultura de transparencia, legalidad y respeto por la privacidad, adopta la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, con el fin de establecer los lineamientos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, conservación y supresión de los datos personales que administra en ejercicio de sus funciones.

El tratamiento de la información personal constituye una actividad necesaria para garantizar la adecuada prestación del servicio público educativo, la administración institucional y el cumplimiento de las obligaciones legales asignadas a la Institución. En desarrollo de estas funciones, la Institución trata datos personales de estudiantes, padres de familia, acudientes, docentes, directivos docentes, personal administrativo, contratistas, proveedores, egresados y demás personas que mantienen relación con la entidad.

La Institución reconoce que el derecho al hábeas data constituye un derecho fundamental consagrado en el artículo 15 de la Constitución Política, razón por la cual garantiza que toda actuación relacionada con el tratamiento de datos personales se desarrollará bajo criterios de legalidad, confidencialidad, seguridad, transparencia y responsabilidad.

En consecuencia, esta política constituye el instrumento institucional mediante el cual se establecen las reglas para asegurar el adecuado tratamiento de la información personal, permitiendo a los titulares ejercer sus derechos de conocimiento, actualización, rectificación, supresión y revocatoria de la autorización, de conformidad con la legislación colombiana vigente.

2. OBJETIVO

Establecer las políticas, principios, procedimientos y responsabilidades que orientan el tratamiento de los datos personales administrados por la Institución Educativa Santa Teresita, garantizando el respeto de los derechos de los titulares de la información y el cumplimiento de las disposiciones legales sobre protección de datos personales.

De manera específica esta política busca:

- Garantizar el derecho constitucional al hábeas data.
- Proteger la información personal administrada por la Institución.
- Regular el tratamiento de los datos personales recolectados en desarrollo de las funciones institucionales.
- Definir las responsabilidades de los servidores públicos, directivos docentes, docentes, contratistas y demás personas que tengan acceso a información personal.
- Establecer los mecanismos mediante los cuales los titulares podrán ejercer sus derechos.
- Promover una cultura institucional de protección de la información.

3. ALCANCE

La presente política aplica a todas las bases de datos personales administradas por la Institución Educativa Santa Teresita, independientemente del medio en que se encuentren almacenadas, ya sea físico, electrónico, digital, audiovisual o cualquier otro soporte.

Igualmente, aplica a todos los procesos institucionales en los cuales se recolecte, almacene, consulte, utilice, actualice, organice, comparta, transmita, transfiera, conserve o suprima información personal.

Comprende el tratamiento de datos pertenecientes a:

- Aspirantes a procesos de selección.
- Estudiantes matriculados.
- Padres de familia y acudientes.
- Egresados.
- Docentes.
- Directivos docentes.
- Personal administrativo.
- Contratistas.
- Proveedores.
- Integrantes de órganos de gobierno escolar.
- Ciudadanos que presenten peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o denuncias.
- Personas que participen en actividades académicas, culturales, deportivas o institucionales organizadas por la Institución.

Esta política es de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios, contratistas y terceros que, en desarrollo de sus funciones, tengan acceso a datos personales administrados por la Institución.

4. MARCO NORMATIVO

La presente Política se fundamenta en las siguientes disposiciones:

Constitución Política de Colombia

- Artículo 15, que reconoce el derecho de todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y archivos.
- Artículo 20, relacionado con el derecho a recibir y difundir información, respetando los derechos fundamentales.
- Artículo 67, que reconoce la educación como un derecho fundamental y un servicio público.

Leyes

- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia.
- Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Decretos

- Decreto 1377 de 2013.
- Decreto 1074 de 2015.
- Decreto 1081 de 2015.

Otras disposiciones

- Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Demás normas que modifiquen, sustituyan o complementen la regulación sobre protección de datos personales.

5. DEFINICIONES

Para efectos de la presente política se adoptan las siguientes definiciones:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado otorgado por el titular para el tratamiento de sus datos personales.

Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita mediante la cual la Institución informa al titular la existencia de la presente política y las finalidades del tratamiento.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable.

Dato Público: Información que no tiene carácter reservado y puede ser conocida por cualquier persona conforme a la ley.

Dato Semiprivado: Información cuyo conocimiento interesa tanto al titular como a un grupo determinado de personas.

Dato Privado: Información que solo concierne al titular.

Dato Sensible: Información relacionada con el origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas, datos biométricos, estado de salud, orientación sexual o cualquier información que pueda afectar la intimidad del titular.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

Responsable del Tratamiento: Persona jurídica que decide sobre la finalidad y el tratamiento de los datos personales. Para efectos de esta política, corresponde a la Institución Educativa Santa Teresita.

Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación realizada sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, modificación, consulta, transmisión, transferencia, conservación o supresión.

6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Institución Educativa Santa Teresita desarrollará el tratamiento de los datos personales observando los siguientes principios:

6.1 Principio de legalidad

Todo tratamiento de datos personales se realizará conforme a la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que regulan la materia.

6.2 Principio de finalidad

La información personal será utilizada únicamente para el cumplimiento de las funciones legales y misionales de la Institución, relacionadas con la prestación del servicio educativo y la gestión administrativa.

6.3 Principio de libertad

El tratamiento de datos personales requerirá la autorización previa, expresa e informada del titular, salvo las excepciones previstas en la ley.

6.4 Principio de veracidad

La información tratada deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

6.5 Principio de transparencia

La Institución garantizará a los titulares el derecho a conocer, en cualquier momento, la información personal que repose en sus bases de datos y el uso que se le ha dado.

6.6 Principio de acceso y circulación restringida

Los datos personales serán tratados únicamente por las personas autorizadas y no estarán disponibles para terceros sin autorización o sin fundamento legal.

6.7 Principio de seguridad

La Institución adoptará medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para proteger la información personal contra pérdida, acceso no autorizado, alteración, uso indebido o divulgación.

6.8 Principio de confidencialidad

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizar su relación con la Institución.

6.9 Principio de responsabilidad demostrada

La Institución implementará procedimientos, controles y mecanismos que permitan demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la legislación sobre protección de datos personales, promoviendo una cultura de mejora continua y protección de la información.

7. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La **Institución Educativa Santa Teresita**, establecimiento educativo oficial del municipio de Puerto Libertador, departamento de Córdoba, es la responsable del tratamiento de los datos personales recolectados en desarrollo de sus funciones constitucionales, legales, administrativas y académicas.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes, la Institución garantiza que el tratamiento de los datos personales se realizará con observancia de los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

La Institución adopta las medidas administrativas, técnicas, humanas y organizacionales necesarias para proteger la información personal contra pérdida, alteración, acceso no autorizado, uso indebido, divulgación o cualquier tratamiento contrario a la normatividad vigente.

4.1 Identificación del Responsable

Nombre de la entidad: Institución Educativa Santa Teresita

Naturaleza jurídica: Establecimiento Educativo Oficial.

NIT: 812008494-6

Código DANE: 223580006468

Entidad Territorial Certificada: Secretaría de Educación Departamental de Córdoba.

Departamento: Córdoba.

Municipio: Puerto Libertador.

Sede principal: Corregimiento Juan José.

Correo electrónico institucional: ee_22358000646801@sedcordoba.gov.co

Correo de Coordinación Académica: hdguerrero@inesat.edu.co

Teléfonos: 3145923698

Horario de atención: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 y de 2:00 PM – 5:00 PM.

5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La Institución Educativa Santa Teresita tratará los datos personales únicamente para el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales como prestadora del servicio público de educación.

Las principales finalidades son:

5.1 Gestión Académica

- Realizar procesos de inscripción, matrícula y renovación de matrícula.
- Administrar la información académica de los estudiantes.
- Registrar calificaciones, evaluaciones y procesos de promoción.
- Expedir certificados, constancias y demás documentos académicos.
- Gestionar los procesos de graduación.
- Administrar el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE).
- Desarrollar actividades pedagógicas y curriculares.

5.2 Gestión Administrativa

- Administrar la información de docentes, directivos docentes, personal administrativo y contratistas.
- Gestionar expedientes administrativos y laborales.
- Organizar y conservar los archivos institucionales.
- Atender requerimientos internos y externos.

5.3 Gestión Financiera

- Administrar los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
- Gestionar procesos presupuestales, contables y financieros.
- Realizar pagos y obligaciones contractuales.
- Elaborar informes financieros y presupuestales.

5.4 Atención al Ciudadano

- Recibir y responder peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD).
- Atender solicitudes de información pública.
- Mantener comunicación con estudiantes, padres de familia, acudientes y ciudadanía.

5.5 Bienestar Institucional y Convivencia Escolar

- Desarrollar actividades de orientación escolar.
- Gestionar actuaciones del Comité Escolar de Convivencia.
- Realizar seguimiento académico y disciplinario.
- Implementar acciones de promoción y prevención.

5.6 Cumplimiento Legal

- Reportar información a la Secretaría de Educación, Ministerio de Educación Nacional y demás autoridades competentes.
- Cumplir obligaciones legales, fiscales, administrativas y archivísticas.
- Atender requerimientos de autoridades judiciales, administrativas y organismos de control.

6. DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO

La Institución podrá tratar las siguientes categorías de datos personales:

Datos de identificación

- Nombres y apellidos.
- Tipo y número de documento.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Nacionalidad.
- Sexo.

Datos de contacto

- Dirección de residencia.
- Teléfono fijo y celular.
- Correo electrónico.
- Municipio y departamento.

Datos familiares

- Información de padres de familia.
- Acudientes.
- Representantes legales.
- Composición del núcleo familiar.

Datos académicos

- Matrícula.
- Grado.
- Grupo.
- Historial académico.
- Calificaciones.
- Evaluaciones.
- Asistencia.
- Promoción.

- Certificados.

Datos laborales

- Información de docentes.
- Directivos docentes.
- Personal administrativo.
- Contratistas.

Datos financieros

Cuando resulte necesario para el cumplimiento de las funciones institucionales:

- Información bancaria.
- Información contractual.
- Información presupuestal.

Datos sensibles

Cuando sea estrictamente necesario y autorizado por la ley, la Institución podrá tratar datos sensibles relacionados con:

- Estado de salud.
- Discapacidad.
- Condiciones médicas relevantes.
- Información requerida para garantizar la inclusión educativa.
- Información necesaria para la atención de emergencias.

El tratamiento de estos datos se realizará bajo estrictas medidas de confidencialidad y únicamente para las finalidades autorizadas por la ley.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos personales tienen derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada cuando sea requerida.
- Ser informados acerca del uso dado a sus datos personales.
- Presentar consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de la información.
- Solicitar la supresión de sus datos cuando sea procedente.
- Revocar la autorización otorgada, cuando legalmente sea posible.
- Acceder gratuitamente a los datos personales objeto de tratamiento.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio cuando considere vulnerados sus derechos.

8. DEBERES DE LOS TITULARES

Los titulares deberán:

- Suministrar información veraz, completa y actualizada.
- Informar oportunamente cualquier modificación de sus datos personales.
- Presentar la documentación requerida para los trámites institucionales.
- Utilizar adecuadamente los canales institucionales para ejercer sus derechos.
- Reportar cualquier uso indebido de su información personal.

9. DEBERES DE LA INSTITUCIÓN COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La Institución Educativa Santa Teresita se compromete a:

- Garantizar el ejercicio del derecho fundamental al hábeas data.
- Solicitar la autorización cuando sea necesaria.
- Conservar la información bajo condiciones de seguridad.
- Mantener actualizados los datos personales.
- Rectificar información inexacta o incompleta.
- Tramitar oportunamente las consultas y reclamos.
- Restringir el acceso a la información únicamente al personal autorizado.
- Implementar medidas de seguridad físicas, administrativas y tecnológicas para proteger la información.
- Capacitar a los servidores responsables del tratamiento de datos personales.
- Cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que regulan la protección de datos personales en Colombia.

10. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR

La Institución Educativa Santa Teresita garantiza a los titulares de los datos personales el ejercicio de los derechos de conocer, actualizar, rectificar, suprimir y solicitar información sobre el tratamiento de sus datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.

Los titulares, sus causahabientes o representantes autorizados podrán presentar consultas o reclamos mediante los canales oficiales de atención dispuestos por la Institución.

10.1 Canales de atención

Las solicitudes podrán presentarse a través de:

- Atención presencial en la Secretaría de la Institución.
- Correo electrónico institucional: **ee_22358000646801@sedcordoba.gov.co**
- Los demás canales oficiales publicados en el Directorio Institucional y en la página web.

11. CONSULTAS

Los titulares podrán consultar la información personal que repose en las bases de datos de la Institución.

Las consultas deberán contener, como mínimo:

- Nombre completo del titular.
- Tipo y número de documento de identidad.
- Información suficiente para identificar los datos objeto de consulta.
- Dirección física o electrónica para recibir la respuesta.
- Documentos que acrediten la representación, cuando aplique.

Término para responder

La consulta será atendida dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes a la fecha de su recepción.

Cuando no sea posible responder dentro de dicho término, la Institución informará al interesado antes del vencimiento del plazo, indicando los motivos de la demora y la nueva fecha de respuesta, la cual no podrá superar los **cinco (5) días hábiles** adicionales.

12. RECLAMOS

Cuando el titular considere que la información contenida en las bases de datos debe ser corregida, actualizada, suprimida o cuando advierta un presunto incumplimiento de la normatividad sobre protección de datos personales, podrá presentar un reclamo.

El reclamo deberá contener:

- Identificación del titular.
- Descripción clara de los hechos.
- Datos objeto del reclamo.
- Dirección de notificación.
- Documentos que se pretendan hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, la Institución solicitará al interesado que subsane la información dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes.

Si transcurren **dos (2) meses** sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Término para responder

Los reclamos serán resueltos dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes a la fecha de su recepción.

Cuando no sea posible responder dentro de este plazo, la Institución informará al interesado los motivos de la demora y señalará la nueva fecha de respuesta, la cual no podrá exceder de **ocho (8) días hábiles** adicionales.

13. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS

El titular podrá solicitar la revocatoria de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales o la supresión de estos cuando considere que la Institución ha incumplido los principios, derechos y garantías establecidos en la legislación vigente.

La solicitud será procedente siempre que no exista un deber legal o contractual que obligue a la Institución a conservar la información.

No procederá la supresión cuando los datos sean necesarios para:

- El cumplimiento de obligaciones legales.
- La conservación de archivos públicos.
- El ejercicio de funciones administrativas.
- La expedición de certificados académicos.
- La preservación de la historia académica de los estudiantes.
- El cumplimiento de obligaciones tributarias, contables o disciplinarias.

14. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

La Institución Educativa Santa Teresita reconoce el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y garantiza la protección de sus datos personales conforme a la Constitución Política, la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), la Ley 1581 de 2012 y las demás normas aplicables.

El tratamiento de los datos personales de estudiantes menores de edad se realizará únicamente cuando:

- Sea necesario para garantizar el derecho fundamental a la educación.
- Exista autorización del padre, madre o representante legal, cuando sea requerida.
- Responda al cumplimiento de obligaciones legales de la Institución.
- Se proteja el interés superior del menor.
- Se respeten sus derechos fundamentales.

La Institución evitará cualquier tratamiento que pueda afectar el desarrollo integral de los estudiantes o poner en riesgo su intimidad.

15. MEDIDAS DE SEGURIDAD

La Institución implementará medidas de seguridad administrativas, físicas, documentales y tecnológicas para garantizar la protección de la información personal.

Entre ellas:

- Control de acceso a archivos físicos y digitales.
- Uso de credenciales de acceso para sistemas institucionales.
- Restricción de acceso únicamente al personal autorizado.

- Custodia adecuada de expedientes físicos.
- Copias de seguridad de la información institucional.
- Protección de equipos de cómputo y dispositivos electrónicos.
- Actualización de software y mecanismos de seguridad informática.
- Capacitación del personal sobre protección de datos personales.
- Conservación documental conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD).

16. CONFIDENCIALIDAD

Toda persona que, en ejercicio de sus funciones, tenga acceso a datos personales administrados por la Institución deberá guardar estricta reserva sobre dicha información, incluso después de finalizar su vinculación laboral, contractual o académica.

La información únicamente podrá ser suministrada a:

- Su titular.
- Su representante legal.
- Autoridades competentes en ejercicio de sus funciones.
- Personas autorizadas por la ley.

17. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

Cuando resulte necesario compartir información con terceros para el cumplimiento de funciones institucionales, la Institución verificará que dichos terceros garanticen niveles adecuados de protección de datos personales y cumplan las obligaciones previstas en la legislación colombiana.

La transmisión o transferencia de datos se realizará únicamente cuando exista fundamento legal, contractual o autorización del titular, según corresponda.

18. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales podrá ser modificada cuando:

- Existan cambios en la legislación aplicable.
- Se incorporen nuevos procedimientos institucionales.
- Se implementen nuevos sistemas de información.
- Se requiera fortalecer las medidas de protección de datos.

Toda actualización será publicada oportunamente en la página web institucional.

19. VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la fecha de su aprobación mediante acto administrativo expedido por la Rectoría de la Institución Educativa Santa Teresita.

Las bases de datos administradas por la Institución permanecerán vigentes durante el tiempo necesario para el cumplimiento de las finalidades descritas en esta política y por los períodos de conservación establecidos en la legislación aplicable y en las Tablas de Retención Documental.

20. ANEXOS

Hacen parte integral de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales los siguientes documentos:

Anexo 1. Formato de Autorización para el Tratamiento de Datos Personales.

Anexo 2. Formato para Consultas, Reclamos y Solicitudes relacionadas con el Tratamiento de Datos Personales.

Anexo 3. Aviso de Privacidad de la Institución Educativa Santa Teresita.

Anexo 4. Inventario de Bases de Datos Personales administradas por la Institución.

21. APROBACIÓN

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales fue aprobada por la Rectoría de la Institución Educativa Santa Teresita y será de obligatorio cumplimiento para directivos docentes, docentes, personal administrativo, contratistas y demás personas que, en desarrollo de sus funciones, tengan acceso a datos personales administrados por la Institución.

Elaboró: Nayibe Sierra Mejía Secretaria	Revisó: Eduar Antonio Pérez Morales Rector	Revisó: Eduar Antonio Pérez Morales Rector
		